

Plec de prescripcions tècniques que regiran l'Acord Marc per a la contractació de l'organització dels actes institucionals i compareixences del Departament de la Presidència. Expedient PR-2024-24.

Contingut

1. Objecte del contracte.....	3
2. Definició tipologia d'actes.	4
3. Característiques tècniques i previsió d'actes.	10
4. Prestacions incloses en el contracte.....	13
5. Personal encarregat de la prestació del servei.	18
5.1 Personal encarregat de l'execució del contracte, en qualitat d'interlocutor de l'empresa contractista	19
5.2 Direcció tècnica del personal que el dugui a terme la prestació del servei	19
5.3 Unitats del Departament interlocutores i autoritzades a demanar la prestació d'aquests serveis	20
5.4 Personal tècnic que durà a terme la prestació del servei	20
6. Execució de l'Acord Marc	21
6.1 Horaris de la prestació del servei	21
6.2 Actuacions preparatòries	21
6.3. La prestació del servei	22
6.4 Actuacions posteriors a l'acte o esdeveniment.....	23
7. Obligacions del contractista.....	23
7.1 Manteniment de la qualitat oferta i satisfacció en la prestació del servei.....	23
7.2 Llengua i terminis de lliuraments de la documentació: clàusules lingüístiques	23
7.3 Responsabilitats. Assegurances obligatòries	23
7.4 Confidencialitat	23
7.5 Accessibilitat	24
7.6 Correcta execució	24
7.7 Propietat treballs	24
7.8 Criteris d'identitat corporativa.....	25
8. Durada del contracte	25
9. Preus unitaris	25
9.1. Llistat de preus unitaris per a la realització tècnica dels actes i les compareixences	25
9.2. Material de consum no predeterminat	33
10. Coordinació empresarial.....	33

Plec de prescripcions tècniques que regiran l'Acord Marc per a la contractació d'actes institucionals i compareixences al Departament de la Presidència. Expedient PR-2024-24.

1. Objecte del contracte

1.1 L'Acord marc té com a objecte la contractació d'actes institucionals i compareixences del president, de la consellera i d'altres unitats del Departament de la Presidència, i que hagin de tenir lloc al Palau de la Generalitat, Palau Robert i Palau de Pedralbes, així com de forma puntual en altres espais. La contractació haurà d'incloure la planificació i la producció d'actes institucionals i de protocol del Departament de la Presidència. La realització tècnica de les prestacions s'enumeren, amb caràcter no exhaustiu, a l'apartat 4.1 del PPT.

Aquest acord marc no es divideix en lots atès que la realització independent de les diverses prestacions compreses a l'objecte del contracte dificultaria la correcta execució del mateix des del punt de vista tècnic.

D'acord amb l'article 18 de la LCSP, el present acord marc és de caràcter mixt, per tenir prestacions pròpies del contracte de serveis (entre d'altres, muntatge, retolacions, impressions, serveis gràfics, guionatge, coordinació i producció artística) i de subministrament (entre d'altres, lloguer de la estructura i escenari, lloguer faristol i microfonia), d'acord amb els articles 16.1 i 17 de la LCSP.

Tot i la tipologia de caràcter mixt de l'acord marc, atès que la prestació principal és el servei, aquest s'haurà de regir seguint les previsions del contracte de serveis.

1.2 Els actes a què fa referència l'objecte d'aquest Acord Marc son de naturalesa diversa:

- Actes institucionals de l'Administració de la Generalitat de Catalunya que estan organitzats per la Generalitat de Catalunya i presidits pel president de la Generalitat de Catalunya, la consellera del Departament de la Presidència o algun membre del Govern, als quals assisteixen representants d'institucions públiques i/o privades de l'àmbit de la cultura, la política o la societat i que puguin tenir objectius molt diversos.
- Compareixences del president de la Generalitat de Catalunya o la consellera del Departament de la Presidència, que són actuacions de comunicació mediàtica, que requereixen recollir les declaracions del president de la Generalitat i difondre-les als mitjans de comunicació.
Es tracta, de declaracions que el president de la Generalitat o la consellera del Departament de la Presidència, en l'exercici de les seves funcions institucionals, ha de realitzar als mitjans de comunicació. En general es tracta d'informació i/o notícies rellevants i d'actualitat que afecten a la societat.
- Actes inaugurals i activitats paral·leles de les exposicions i mostres del Palau Robert, rodes de premsa, presentacions, conferències, seminaris, reunions, així com la celebració d'activitats musicals, projeccions cinematogràfiques, concerts, programes de ràdio en directe, desfilades i altres esdeveniments de naturalesa semblant que puguin tenir lloc al

jardí, a la sala d'actes del Palau Robert, així com, ocasionalment, en altres espais i sales de l'edifici principal.

- Actes inaugurals, protocol·laris i/o institucionals de la resta d'unitats del Departament de la Presidència, així com tot el que fa referència en relació a l'organització dels concerts de Carilló celebrats al Palau de la Generalitat.

1.3 Els destinataris d'aquest Acord Marc seran totes les unitats del Departament de la Presidència promotores d'actes o compareixences. Principalment seran el Gabinet de Relacions Externes i Protocol del President, el Gabinet de Comunicació del President, l'Oficina de Relacions Externes i Protocol de la Consellera i la Direcció General de Difusió. Tot i que en qualsevol moment s'hi poden adscriure altres unitats que tinguin la necessitat d'organitzar actes o compareixences sempre dins del Departament de la Presidència.

2. Definició tipologia d'actes.

Els actes es cataloguen tenint en compte la següent tipologia de format:

a) Actes format petit

Aquesta tipologia inclou actes de petit format o compareixences. La majoria de compareixences s'inclouen en aquesta categoria. Les compareixences setmanals, requeriran recursos de sonorització i/o il·luminació en funció de l'espai on es realitzi així com de la rellevància i dels requeriments tècnics per a la difusió als mitjans de comunicació de la compareixença com ara wifi o senyal en directe via streaming. Puntualment caldrà tarima, cadires o empostissats. Els serveis necessaris per a cada compareixença s'indicaran en el moment de sol·licitar la prestació del servei.

Aquest tipus d'acte inclou les prestacions següents, amb caràcter no exhaustiu:

- Lloguer i muntatge de la estructura i escenari
- Lloguer faristols i microfonia
- Lloguer i muntatge equips audiovisuals
- Lloguer i muntatge equips de so
- Lloguer i muntatge de material específic o divers
- Personal tècnic
- Altres perfils professionals
- Retolacions i impressions
- Altres serveis per a la realització tècnica de l'acte

b) Actes format petit-mitjà

Es tracta d'actes d'un format superior al petit però no arriben a la consideració de mitjans, s'inclouen en aquesta categoria la gran majoria d'actes. En casos molt puntuals es tracta de compareixences que no es poden categoritzar com a format petit per tenir una major magnitud.

Les compareixences puntuals, requeriran més mitjans tècnics que la resta de compareixences i podran incloure la producció audiovisuals. La dimensió i els mitjans tècnics que requerirà cada compareixença es definirà en el moment d'efectuar l'encàrrec de cadascuna.

Aquest tipus d'acte inclou les prestacions següents, amb caràcter no exhaustiu:

- Lloguer i muntatge de la estructura i escenari
- Lloguer i muntatge d'empostissats i estris
- Lloguer faristols i microfonia
- Lloguer i muntatge equips audiovisuals
- Lloguer i muntatge equips d'il·luminació
- Lloguer i muntatge equips de so
- Lloguer i muntatge de material específic o divers
- Personal tècnic
- Altres perfils professionals
- Retolacions i impressions
- Serveis gràfics
- Altres serveis per a la realització tècnica de l'acte

c) Actes format mitjà

Es consideren en aquesta categoria actes d'una magnitud mitjana. Es tracta d'actes molt puntuals, d'una periodicitat de 4 a 5 anualment.

Aquest tipus d'acte inclou les prestacions següents, amb caràcter no exhaustiu:

- Coordinació i producció artística
- Guionatge
- Lloguer i muntatge de la estructura i escenari
- Lloguer i muntatge d'empostissats i estris
- Lloguer faristols i microfonia
- Lloguer i muntatge equips audiovisuals
- Lloguer i muntatge equips d'il·luminació
- Lloguer i muntatge equips de so
- Lloguer i muntatge de material específic o divers
- Personal tècnic
- Altres perfils professionals
- Retolacions i impressions
- Serveis gràfics
- Altres serveis per a la realització tècnica de l'acte

d) Actes format gran

S'inclouen en aquesta categoria actes de gran format. Aquests actes tenen lloc molt puntualment, s'estimen 1 o 2 actes d'aquesta tipologia per anualitat.

Aquest tipus d'acte inclou les prestacions següents, amb caràcter no exhaustiu:

- Coordinació i producció artística
- Guionatge
- Lloguer i muntatge de la estructura i escenari
- Lloguer i muntatge d'empostissats i estris
- Lloguer faristols i microfonia
- Lloguer i muntatge equips audiovisuals
- Lloguer i muntatge equips d'il·luminació
- Lloguer i muntatge equips de so
- Lloguer i muntatge de material específic o divers
- Personal tècnic
- Altres perfils professionals
- Retolacions i impressions

- Serveis gràfics
- Altres serveis per a la realització tècnica de l'acte

Per a poder catalogar cadascun dels actes, en funció de l'import pressupostat (IVA inclòs), se segueix la taula següent:

TIPUS FORMAT ACTE	IMPORTS (IVA inclòs)
Format petit	4.999 € (preu màxim aproximat)
Format petit-mitjà	49.999 € (preu màxim aproximat)
Format mitjà	99.999 € (preu màxim aproximat)
Format gran	599.999 € (preu màxim aproximat)

Tot i la descripció anterior de cada tipologia i l'aproximació de pressupost, poden donar-se casos puntuals i concrets on actes de dimensions reduïdes requereixin elements especials que impliquin superar l'import establert com a màxim aproximat. Per tant, aquesta catalogació en alguns casos pot veure's alterada.

Per a cadascuna d'aquestes tipologies caldrà incloure un equip mínim de materials tècnics imprescindibles, a banda de l'addició d'altres materials en funció de les particularitats i característiques concretes de cada acte. A continuació es detallen aquests equips mínims amb els elements necessaris a incloure com a base de cada tipus de format d'acte:

- **Format petit**

Tipus material	Material	Quantitat
AUDIOVISUALS	Senyal en directe via streaming	1
AUDIOVISUALS	PC multimèdia portàtil	1
AUDIOVISUALS	Taula de mescles amb capacitat fins a 4 senyals	1
ESTRUCTURA	Lloguer de faristol metacrilat	1
ESTRUCTURA	Tapa cables	1
GRÀFISMES	Retolació per faristol	1
SO	Equalitzador gràfic DBX o semblant	1
SO	Peu de micròfon	1
SO	Rack de premsa de 20 sortides	1
SO	Taula de so digital balancejada	1
SO	Equip de so de 1.000w	1
SO	Microfonia per faristol	2
SO	Micròfons de mà sense fil	2

- **Format petit-mitjà**

Tipus material	Material	Quantitat
AUDIOVISUALS	Senyal en directe via streaming	1
AUDIOVISUALS	PC multimèdia portàtil	1
AUDIOVISUALS	Taula de mesclres amb capacitat fins a 4 senyals	1
AUDIOVISUALS	Pantalles Ledsystems 6mm (interior) 3x3 mòduls	1
AUDIOVISUALS	Suport de peu	2
AUDIOVISUALS	Sistema de monitorització personal in-ear	1
ESTRUCTURA	Lloguer de faristol metacrilat	2
ESTRUCTURA	Tapa cables	1
GRÀFISMES	Retolació per faristol	2
GRÀFISMES	Disseny i maquetació	1
SO	Equalitzador gràfic DBX o semblant	1
SO	Peu de micròfon	1
SO	Rack de premsa de 20 sortides	1
SO	Taula de so digital balancejada	1
SO	Equip de so de 1.000w	1
SO	Microfonia per faristol	2
SO	Micròfons de mà sense fil	2
SO	Equip de so de 3.000w	1
SO	Micròfons de diadema sense fil	2

- **Format mitjà**

Tipus material	Material	Quantitat
AUDIOVISUALS	Senyal en directe via streaming	1
AUDIOVISUALS	PC multimèdia portàtil	1
AUDIOVISUALS	Taula de mesclres amb capacitat fins a 4 senyals	1
AUDIOVISUALS	Suport de peu	2
AUDIOVISUALS	Sistema de monitorització personal in-ear	1
AUDIOVISUALS	Pantalles Ledsystems (mida a determinar)	1
AUDIOVISUALS	Projector 20.000 lumens	2
ESTRUCTURA	Lloguer de faristol metacrilat	2
ESTRUCTURA	Tapa cables	1
GRÀFISMES	Retolació per faristol	2
GRÀFISMES	Disseny i maquetació	1
IL·LUMINACIÓ	Equip d'il·luminació de 12.000w en 2 torres	1
IL·LUMINACIÓ	Estructura suport il·luminació	5
IL·LUMINACIÓ	Taula il·luminació	1
IL·LUMINACIÓ	Canó il·luminació	2
SO	Equalitzador gràfic DBX o semblant	1

SO	Peu de micròfon	1
SO	Rack de premsa de 20 sortides	1
SO	Taula de so digital balancejada	1
SO	Microfonia per faristol	2
SO	Micròfons de mà sense fil	5
SO	Micròfons de diadema sense fil	5
SO	Equip de so de 6.000w	1

- **Format gran**

Tipus material	Material	Quantitat
AUDIOVISUALS	Senyal en directe via streaming	1
AUDIOVISUALS	PC multimèdia portàtil	1
AUDIOVISUALS	Taula de mesclres amb capacitat fins a 4 senyals	1
AUDIOVISUALS	Suport de peu	3
AUDIOVISUALS	Sistema de monitorització personal in-ear	5
AUDIOVISUALS	Pantalles Ledsystems (mida a determinar)	1
AUDIOVISUALS	Projector 40.000 lumens	2
AUDIOVISUALS	Càmera amb grua	2
AUDIOVISUALS	Estabilitzador de càmera	2
ESTRUCTURA	Lloguer de faristol metacrilat	3
ESTRUCTURA	Tapa cables	1
GRÀFISMES	Retolació per faristol	3
GRÀFISMES	Disseny i maquetació	1
IL·LUMINACIÓ	Equip d'il·luminació de 12.000w en 2 torres	1
IL·LUMINACIÓ	Estructura suport il·luminació	5
IL·LUMINACIÓ	Taula il·luminació	1
IL·LUMINACIÓ	Canó il·luminació	2
SO	Equalitzador gràfic DBX o semblant	1
SO	Peu de micròfon	1
SO	Rack de premsa de 20 sortides	2
SO	Taula de so digital balancejada	1
SO	Microfonia per faristol	2
SO	Micròfons de mà sense fil	5
SO	Micròfons de diadema sense fil	5
SO	Equip de so de 8000w	1

També caldrà incloure per a cada tipologia d'acte un equip mínim de recursos humans imprescindibles, a banda de l'addició d'altres perfils professionals en funció de les particularitats i característiques concretes de cada acte. A continuació es detallen aquests recursos humans mínims amb l'experiència i formació necessària com a base de cada tipus de format d'acte (s'indica la quantitat de personal de cada tipologia, les hores es concretaran en funció de les necessitats de l'acte o compareixença):

- **Format petit**

Tipus de personal	Quantitat	Formació	Experiència (en anys)
Coordinador/a	1	Grau en protocol o organització d'esdeveniments o similar	3
Tècnic/a audiovisual	1	Grau superior captació i tractament de la imatge o similar	2
Personal de càrrega i descàrrega	2	Sense titulació específica requerida	0,5

- **Format petit-mitjà**

Tipus de personal	Quantitat	Formació	Experiència (en anys)
Coordinador/a	1	Grau en protocol o organització d'esdeveniments o similar	3
Productor/a	1	Grau en producció audiovisual o similar	3
Operador/a de càmera	1	Grau superior en realització audiovisual o similar	2
Realitzador/a càmeres	1	Grau superior en realització audiovisual o similar	2
Tècnic/a audiovisual	1	Grau superior captació i tractament de la imatge o similar	2
Tècnic/a de so	1	Grau superior so o similar	2
Personal de càrrega i descàrrega	4	Sense titulació específica requerida	0,5

- **Format mitjà**

Tipus de personal	Quantitat	Formació	Experiència (en anys)
Coordinador/a	2	Grau en protocol o organització d'esdeveniments o similar	3
Productor/a	1	Grau en producció audiovisual o similar	3
Operador/a de càmera	2	Grau superior en realització audiovisual o similar	2
Realitzador/a càmeres	1	Grau superior en realització audiovisual o similar	2
Tècnic/a audiovisual	2	Grau superior captació i tractament de la imatge o similar	2
Tècnic/a de so	2	Grau superior so o similar	2

Tipus de personal	Quantitat	Formació	Experiència (en anys)
Tècnic/a il·luminació	1	Grau superior il·luminació	2
Personal de càrrega i descàrrega	8	Sense titulació específica requerida	0,5
Personal de suport	2	Sense titulació específica requerida	0,5

- **Format gran**

Tipus de personal	Quantitat	Formació	Experiència (en anys)
Cap de producció	1	Grau en realització i producció audiovisual o similar	7
Coordinador/a	1	Grau en protocol o organització d'esdeveniments o similar	3
Productor/a	1	Grau en producció audiovisual o similar	3
Cap tècnic audiovisual	1	Grau superior captació i tractament de la imatge o similar	3
Cap tècnic il·luminació	1	Grau superior de l'espectacle i il·luminotècnica o similar	3
Cap tècnic so	1	Grau superior so o similar	3
Director/a o productor/a artístic/a	1	Grau en direcció d'art o similar	3
Escenògraf/a	1	Grau en realització i producció audiovisual o similar	3
Regidor/a	1	Grau en realització i producció audiovisual o similar	3
Operador/a de càmera	2	Grau superior en realització audiovisual o similar	2
Tècnic/a audioviusal	2	Grau superior captació i tractament de la imatge o similar	2
Tècnic/a de so	2	Grau superior so o similar	2
Tècnic/a il·luminació	2	Grau superior il·luminació	2
Auxiliar audiovisual	1	Formació en captació i tractament de la imatge o similar	1
Auxiliar il·luminació	1	Formació en il·luminació o similar	1
Auxiliar so	1	Formació en so o similar	1
Canoner/a il·luminació	1	Grau superior il·luminació	1
Hoste/essa	4	Formació d'hoste/essa d'esdeveniments	1
Personal de càrrega i descàrrega	8	Sense titulació específica requerida	0,5
Personal de suport	4	Sense titulació específica requerida	0,5

A més, per a tots els actes es sol·licita un interlocutor i un director tècnic les tasques dels quals queden detallades en els apartats 5.1 i 5.2 respectivament, d'aquest PPTP. En el cas del

director tècnic és imprescindible l'acreditació d'un mínim de 7 anys d'experiència en tasques similars relacionades amb la direcció, realització i organització d'actes

3. Característiques tècniques i previsió d'actes.

Els contractes basats de nova licitació i les concrecions de condicions dels serveis d'organització d'actes del Departament de la Presidència que derivin de l'Acord Marc seran licitats i adjudicats per l'Administració de la Generalitat de Catalunya, mitjançant la unitat del Departament corresponent i de conformitat amb els plecs dels contractes derivats o de les concrecions de condicions de serveis que corresponguin.

D'acord amb la naturalesa d'aquesta contractació la previsió dels actes que es puguin dur a terme al llarg dels exercicis 2024 i 2025 té caràcter orientatiu i està basada en la previsió durant la vigència dels contractes efectuada a partir dels actes executats al llarg de l'exercici de l'any 2023 i la petició de serveis resta subordinat a la demanda efectiva que realitzi l'Administració contractant en funció de les necessitats del Departament. El actes que efectivament encarregui l'administració contractant es definirà en el moment d'efectuar l'encàrrec. Es presenta la previsió per una anualitat, pel que fa al 2024 es realitzaran els actes corresponents a mitja anualitat, donat que aquest Acord Marc no es preveu que estigui formalitzat a principis d'any i algunes unitats promotores ja compten amb les corresponents pròrrogues dels contractes vigents el 2023. En referència al 2025, es contempla la previsió d'actes completa d'una anualitat.

- Gabinet de Relacions Externes i Protocol – Actes del president i concerts de Carilló: aquesta unitat organitza tots els actes institucionals del president, que fins ara s'inclouen en el lot 1 de l'expedient PR-2023-7 (actes institucionals del president) i en l'expedient PR-2023-10 (actes commemoratius amb motiu de la Diada Nacional de Catalunya i l'Acte de lliurament de les medalles d'Or) i diversos contractes menors per a la preparació i organització dels Concerts de Carilló que es duen a terme al Palau de la Generalitat.

A continuació es detallen els actes i Concerts de Carilló previstos per a una anualitat:

ACTES ANUALITAT	PRESSUPOST (IVA inclòs)
Disseny i subministrament diversos materials	10.000,00 €
Petits actes institucionals president i/o consellera al Palau de la Generalitat	100.000,00 €
Premis Nacionals de Comunicació	30.000,00 €
Dia de la Dona (8/03)	25.000,00 €
Dia de la República (14/04)	15.000,00 €
Diada de Sant Jordi (23/04)	100.000,00 €
Dia de l'Orgull (28/6)	20.000,00 €
Premi Ramon Margalef d'Ecologia	20.000,00 €
Trobades de Govern (2 trobades)	20.000,00 €

ACTES ANUALITAT	PRESSUPOST (IVA inclòs)
Dia internacional contra la violència envers les dones (25/11)	20.000,00 €
Premi Internacional Catalunya	25.000,00 €
Diada de Sant Joan (23/06)	20.000,00 €
Creus de Sant Jordi	50.000,00 €
Diada Nacional de Catalunya + Medalles d'Or (11/09)	580.000,00 €
Dia del treball (1/5)	10.000,00 €
Dia d'Europa (9/5)	10.000,00 €
Conferència tres anys d'eleccions 14/2 o assimilat	50.000,00 €
Conferència tres anys de Govern 21/5 assimilat	50.000,00 €
TOTAL (IVA inclòs)	1.155.000,00 €

Concerts de Carilló ANUALITAT	PRESSUPOST (IVA inclòs)
Complements concerts (programes + hostesses)	20.000,00 €
10 concerts de carilló	15.110,00 €
TOTAL (IVA inclòs)	35.110,00 €

- Gabinet de Comunicació del president – Compareixences del president: les compareixences organitzades per aquesta unitat anteriorment estaven contemplades per el lot 2 de l'expedient PR-2023-7. Per a una anualitat es preveu el següent import:

COMPAREIXENCES ANUALITAT	PRESSUPOST (IVA inclòs)
4 COMPAREIXENCES PER MES (48 COMPAREIXENCES)	96.000,00 €
3 COMPAREIXENCES ANUALS DE MAJORS DIMENSIONS	21.600,00 €
TOTAL (IVA inclòs)	117.600,00 €

- Oficina de Relacions Externes i Protocol – Actes de la consellera: s'engloben tots els actes institucionals de la consellera. Fins ara, aquesta unitat no disposava d'expedient propi per aquest servei, en alguns casos s'havia inclòs en el lot 1 de l'expedient PR-2023-7, però s'han incrementat les necessitats i es detallen a continuació els actes que es preveuen realitzar anualment:

ACTES CONSELLERA ANUALITAT	IMPORT (IVA inclòs)
Esports (Esport femení, Esport Federat, Escoles Blaves, Esport d'Èlit)	63.000,00 €
Llengua (El Català a l'esport, etc.) i País (Estatut Rural, etc.)	48.000,00 €
Formació Professional	24.000,00 €
Fibra Òptica	20.000,00 €
Renda Bàsica Universal	15.000,00 €
TOTAL (IVA inclòs)	170.000,00 €

- Direcció General de Difusió – Actes a Palau Robert
Es reproduceix el pressupost de licitació de l'expedient de contractació EC-2022-137 ja que la previsió d'actes és la mateixa per a les anualitats següents. Essent aquest pressupost de 72.600,00 € (IVA inclòs) i inclou 12 actes inaugurals, 47 taules rodones, 3 cicles de concerts, 2 activitats extraordinàries i serveis d'*streaming*.

La petició de serveis restarà subordinada a la demanda efectiva que realitzi l'Administració contractant en funció de les necessitats del Departament, durant la vigència d'aquesta contractació. La dimensió i els mitjans tècnics que requerirà cada acte es definirà en el moment d'efectuar l'encàrrec de cadascun d'ells.

4. Prestacions incloses en el contracte

L'organització de tots aquests tipus d'actes inclou tots els preparatius, muntatge, coordinació, direcció tècnica, execució i desmuntatge de tots els elements tècnics necessaris pel desenvolupament de cadascun dels actes.

Amb caràcter general cal muntar un escenari amb els mitjans materials de què disposa el Departament de la Presidència com ara els entarimats i les cadires però requereixen altres materials complementaris proporcionats per l'empresa contractista, taules, instal·lació d'equips d'il·luminació, de so, d'audiovisuals, pantalles led així com els tècnics corresponents i el personal de coordinació i de muntatge i desmuntatge. També es requereix el condicionament de l'espai escènic on es realitzi l'acte. Quan als llocs on aquests actes institucionals es poden dur a terme, poden ser tant espais interiors com exteriors, com és ara, el Palau de la Generalitat o el Palau de Pedralbes o altres edificis, així com espais oberts. Sempre i quan no es produeixi el supòsit eventual d'haver de celebrar un acte o compareixença en aquells espais de tercers, en els quals, hi hagi un contracte d'exclusivitat de les prestacions a favor d'una empresa diferent de la contractista.

Pel que fa a la supervisió, coordinació i seguiment del desenvolupament dels actes i compareixences, l'empresa contractista supervisarà i farà el seguiment del correcte desenvolupament dels actes i de les compareixences i coordinarà el personal integrant de tots els equips de treball que participen en l'execució dels actes. I, si escau, s'inclou la coordinació dels intervinents als assajos, la coordinació amb els responsables de la televisió de Catalunya encarregats de la retransmissió d'aquests actes.

Pel que fa al muntatge i desmuntatge dels escenaris, estructures i elements tècnics i decoratius, l'empresa contractista s'encarregarà de la recepció, l'embalatge i el desembalatge, el transport de recollida i de retorn, així com la manipulació i instal·lació en sala dels elements materials que s'utilitzin en l'acte, així com de la retirada de residus i material sobrant, i la càrrega, descàrrega i transport a abocadors i deixalleries d'acord amb la normativa vigent de gestió de residus aplicable.

La contractació present no abasta el supòsit eventual d'haver de celebrar un acte o compareixença en aquells espais de tercers, en els quals, hi hagi un contracte d'exclusivitat de les prestacions a favor d'una empresa diferent de la contractista.

4.1. L'objecte d'aquest contracte comportarà la prestació de les següents actuacions i premisses:

4.1.1. Prestació de serveis.

Direcció tècnica

- a) El guionatge, la tria d'actors, músics o altres artistes que hagin d'actuar, la tria i selecció dels continguts i de les peces a interpretar.
- b) La definició de l'equipament artístic necessari perquè els artistes intervinents en l'espectacle puguin desenvolupar les seves respectives actuacions.
- c) La contractació dels artistes o intèrprets.
- d) L'elaboració de la proposta audiovisual que complementi l'espectacle per amplificar el missatge: guió, filmació, selecció d'imatges, muntatge, realització i postproducció.
- e) La definició dels elements d'attrezzo, vestuari i altres elements artístics de l'escenografia, que siguin necessaris per dur a terme l'acte.

Creativitat i disseny de l'acte

- a) Conceptualització de l'acte a partir d'una reunió amb la unitat promotora de l'acte. El desenvolupament del projecte per part del contractista ha de respectar el contingut dels actes institucionals d'acord amb les directrius de la unitat promotora. A més, el disseny, l'escenografia i els mitjans necessaris que prevegi l'empresa contractista s'hauran d'adequar a les necessitats dels mitjans de difusió i de retransmissió de l'acte que es defineixin en el projecte.
- b) Disseny dels actes amb la definició de l'idea creativa, garantir l'originalitat de l'obra, guionatge, assumint en tot cas la responsabilitat davant les possibles reclamacions de tota mena que puguin ser plantejades per tercers en relació a l'autoria exonerant del Departament de la Presidència de qualsevol mena de responsabilitat. La tria del

personal intern i extern necessari com creatius que hagin de participar, tria i selecció dels continguts i peces a realitzar.

- c) Proposta formal dels serveis a desenvolupar i els recursos i materials necessaris amb la presentació d'un pressupost provisional degudament desglossat d'acord amb les corresponents unitats i preus unitaris.

Supervisió, coordinació i seguiment del desenvolupament dels actes i de les compareixences:

- a) Supervisió i seguiment del correcte desenvolupament dels actes i de les compareixences, així com dels assajos i proves prèvies.
- b) Coordinació del personal integrant de tots els equips de treball que participen en l'execució dels actes. Coordinació dels intervinents als assajos, la coordinació amb els responsables de la televisió de Catalunya encarregats de la retransmissió d'aquests actes.
- c) La coordinació de la logística necessària per a dur a terme els actes, especialment quan intervinguin altres proveïdors

Adequació i ambientació tècnica dels espais i subministraments del material.

Cadascun dels serveis que es detallen ha d'incloure el personal tècnic especialista en audiovisual i il·luminació necessari per instal·lar i assegurar el correcte funcionament de tots els equips abans i durant l'acte, incloent les proves prèvies pertinents. Cal que aquest equip sigui suficient i qualificat per atendre qualsevol incidència que pugui sorgir al llarg del seu desenvolupament.

El muntatge de les instal·lacions tècniques, l'estesa i les connexions elèctriques, audiovisuals, informàtiques i multimèdia, així com la instal·lació dels aparells i dispositius que requereixi cada acte. Aquestes tasques es duran a terme per personal especialitzat

- So i acústica:

- a) Estudi de les necessitats sonores de l'acte tenint en compte les característiques de la sala o l'espai on es portarà a terme.
- b) Disseny sonor que es derivi de l'estudi precedent i que solucioni els problemes que es puguin plantejar en cadascun dels casos.
- c) Transport i trasllat dels materials a la sala o espais on tinguin lloc l'acte i/o la compareixença. Amb l'objectiu de vetllar per la qualitat de l'aire i la salut pública, tots els vehicles de transport que utilitzi l'empresa destinats al trasllat de material per a actes institucionals, hauran de disposar com a mínim del distintiu ambiental de categoria B (etiqueta groga).
- d) Instal·lació dels equipaments necessaris per a cada activitat i dels equipaments de so necessaris per a la compareixença.
- e) Realització del so i/o ambientació musical en cadascun dels actes programats.

- Enregistrament i retransmissió:

- a) Enregistrament de l'acte (prèvia petició).
- b) Donar cobertura a la retransmissió en directe, via *streaming* de les compareixences del President que tindran lloc indistintament en espais interiors o exteriors i variaran en funció dels desplaçaments del president de la Generalitat i es circumscriuen a l'àmbit territorial de Catalunya i de forma esporàdica a la resta de l'estat. En funció del tipus de compareixença es requerirà contractar l'escenari, il·luminació, megafonia, tècnic de so i gravació així com la resta d'elements tècnics que s'indiquin.

- Il·luminació:

- a) Estudi de la il·luminació necessària per a cada acte i/o compareixença.
- b) Transport i trasllat dels materials a la sala o espais on tingui lloc l'acte i/o compareixença. Amb l'objectiu de vetllar per la qualitat de l'aire i la salut pública, tots els vehicles de transport que utilitzi l'empresa destinats al trasllat de material per a actes institucionals, hauran de disposar com a mínim del distintiu ambiental en categoria B (etiqueta groga).
- c) Instal·lació de les lluminàries que es concretin.
- d) Realització de la il·luminació de cada acte.

- Equips multimèdia:

- a) Instal·lació dels equips.
- b) Transport i trasllat dels materials a la sala o espais on tingui lloc l'acte. Amb l'objectiu de vetllar per la qualitat de l'aire i la salut pública, tots els vehicles de transport que utilitzi l'empresa destinats al trasllat de material per a actes institucionals, hauran de disposar com a mínim del distintiu ambiental de categoria B (etiqueta groga).
- c) Realització de les projeccions segons indicacions del responsable de l'execució del contracte.

- Material i mobiliari divers:

- a) Elaboració de la creativitat i producció de cartells, plafons, invitacions, photocall o fons d'escenari, cartells per als faristols, lona, etc.
- b) Aquests elements gràfics s'han d'elaborar d'acord amb les indicacions que se'ls donin i amb les directrius gràfiques de la identitat corporativa de la Generalitat de Catalunya que es poden trobar al seu web.
- c) Disposició del mobiliari segons els requeriments establerts per a cada acte tenint en compte les característiques de la sala o l'espai on es portarà a terme.

- d) Caldrà acordar amb els responsables de la unitat de l'organització de l'acte i/o compareixença quin material caldrà que estigui a disposició del Departament de la Presidència durant la vigència d'aquest contracte.
- e) Transport i trasllat dels materials a la sala o espais on tinguin lloc l'acte i/o compareixença. Amb l'objectiu de vetllar per la qualitat de l'aire i la salut pública, tots els vehicles de transport que utilitzi l'empresa destinats al trasllat de material per a actes institucionals, hauran de disposar com a mínim del distintiu ambiental de categoria B (etiqueta groga).
- f) Instal·lació i muntatge del mobiliari i tot el necessari per a cada acte: tarima amb barana o moqueta i faldó, faristol, cadires, taules, elements decoratius i de senyalització, catenàries, tanques de seguretat, etc.
- g) Desmuntatge final i retirada dels elements.

Muntatge i desmuntatge dels escenaris, estructures i elements tècnics i decoratius:

- La coordinació tècnica del muntatge i desmuntatge dels actes, així com la resolució de qualsevol incidència que es pugui produir, derivada dels treballs esmentats.
- El muntatge i desmuntatge de la infraestructura i l'equipament necessaris en funció de la naturalesa de l'acte, sota la direcció de la persona responsable.
- La recepció, l'embalatge i el desembalatge, el transport de recollida i de retorn, així com la manipulació i instal·lació en sala dels elements materials que s'utilitzin en l'acte.
- Els treballs de retirada de residus i material sobrant, i la càrrega, descàrrega i transport a abocadors i deixalleries d'acord amb la normativa vigent de gestió de residus aplicable.
- Lloguer d'infraestructura de sanitaris portàtils.

Altres serveis

- a) La gestió dels permisos i el pagament de taxes, preus públics, honoraris o drets de qualsevol mena derivats de l'obtenció de permisos o llicències que fossin necessaris per a dur a terme l'acte sol·licitat.
- b) Condicionalment, obertura i tancament dels espais que romanguin oberts a cada acte concret, quan aquestes tasques no puguin ser dutes a terme pel personal propi: control de la il·luminació, aire condicionat, calefacció, megafonia i altres aparells que intervinguin en el desenvolupament dels diversos actes.
- c) El suport al personal propi i de seguretat en el control d'accés al públic als espais on es desenvolupen els diferents actes, en el seu acomodament i sortida de les instal·lacions en l'acabament de l'acte, així com en els possibles desallotjaments d'emergència.

4.1.2 Subministraments

L'objecte d'aquest contracte inclou també el subministrament de la infraestructura, equipament tècnic, decoració, mobiliari i *attrezzo* que siguin necessaris per a dur a terme els actes que són objecte d'aquesta contractació, i dels quals no disposi el Departament de la Presidència, o bé quan aquests siguin insuficients o inadequats, així com les produccions gràfiques i d'infraestructura tipus POP-UP o similars necessàries per a la comunicació visual i d'imatge corporativa dels actes institucionals organitzats pel Departament de la Presidència.

Aquest material haurà d'acomplir els estàndards europeus quant a la seva qualitat i seguretat, així com disposar de les corresponents certificacions DIN/ISO. En el cas dels elements o equips que hagi de proporcionar l'empresa per poder dur a terme els actes i que apareixen reflectits a la taula de preus unitaris màxims de l'apartat 9.1 d'aquest mateix document, ja queda inclòs, en cada preu unitari indicat, la part dels serveis de coordinació i del suport tècnic i logístic per part dels operaris i tècnics. S'estima que en conjunt, en aquest supòsit, es pot considerar un 50% del preu per a cada concepte: material i mà d'obra.

5. Personal encarregat de la prestació del servei.

El personal destinat a l'execució de l'Acord Marc dependrà exclusivament de l'empresa contractista, per la qual cosa tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat de patró i haurà de complir les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, sanitàries i de seguretat i higiene en el treball, referides al personal propi al seu càrrec, el qual no adquirirà cap vincle laboral amb l'Administració contractant.

Així mateix, l'empresa contractista haurà de complir, amb caràcter general, tota la normativa de prevenció de riscos laborals.

Tot el personal que les empreses contractistes de l'Acord Marc destinin a la realització de l'objecte d'aquesta contractació, sigui de plantilla pròpia o subcontractat, actuarà d'acord amb els principis d'integritat, dignitat, protecció, equitat i tracte correcte a les persones, evitant abusos, arbitriietats, violència i actuant sempre amb correcció i haurà d'anar adequadament acreditat o identificat mentre estigui a les instal·lacions de les dependències del Departament de la Presidència on s'hagin de prestar els serveis, vestint en tot moment l'uniforme de l'empresa contractista. A aquest efecte, totes les persones assignades al servei hauran de vestir amb el mateix model d'uniforme. L'empresa contractista haurà de portar un control permanent de la qualificació professional d'aquest personal i vetllar perquè compleixin en tot moment amb les normes de seguretat establertes.

Per raons de seguretat, i als efectes de realitzar les comprovacions necessàries i formalitzar les corresponents acreditacions, l'empresa contractista haurà de lliurar amb antelació una relació del personal destinat a la realització de l'objecte del contracte, amb especificació de les dades personals necessàries per a la seva identificació i les dades professionals corresponents.

Aquesta obligació s'estén al personal que realitzi l'objecte del contracte com a conseqüència de la subcontractació de part de l'objecte contractual.

El Departament de la Presidència garanteix que les dades personals que siguin cedides per l'empresa contractista es destinaran a la finalitat exclusiva de control d'entrades a la

dependències del Departament i que seran tractades amb confidencialitat i d'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i amb la seva normativa de desenvolupament.

5.1 Personal encarregat de l'execució del contracte basat, en qualitat d'interlocutor de l'empresa contractista

Les empreses contractistes designaran un interlocutor que canalitzarà la comunicació i que centralitzarà les relacions entre l'empresa i els responsables del Departament de la Presidència.

Aquesta persona haurà de centralitzar les relacions entre l'empresa i els responsables de les diferents unitats del Departament de la Presidència de forma que, entre d'altres coses, serà la persona encarregada de gestionar totes les peticions de serveis demanats, així com resoldre les incidències de tot ordre que puguin sorgir, a més de lliurar la informació que se li sol·liciti.

Qualsevol substitució d'aquesta o aquestes persones haurà de ser comunicada als responsables del Departament de la Presidència per al seu coneixement, amb una antelació mínima de 48 hores abans de l'inici de qualsevol servei.

Els responsables del Departament de la Presidència, podran sol·licitar la substitució de qualsevol de les persones designades per una altra de la mateixa condició i perfil professional.

Les funcions d'aquest interlocutor son les següents:

- Gestionar totes les peticions de serveis que es sol·licitin i resoldre les incidències de tot ordre que puguin sorgir, a més de lliurar la informació que es sol·liciti en relació al servei i a la subcontractació del personal o empreses subministradores.
- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte i impartir als treballadors les ordres i les instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei.
- Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que té encomanades.
- Designar un director tècnic en cadascun dels serveis que haurà d'estar disponible durant la preparació i l'execució de l'acte o compareixença per tal de resoldre qualsevol tipus d'incidència que afecti a l'execució del servei.
- Avaluar de forma conjunta entre l'empresa contractista i els responsables del Departament de la Presidència, abans de la realització de cada acte o compareixença, l'adequació dels equips materials i els recursos humans a les característiques i necessitats de l'acte.

5.2 Direcció tècnica del personal que el dugui a terme la prestació del servei

L'empresa contractista, sota les directrius dels responsables del Departament de la Presidència, assumirà la direcció tècnica del personal que porti a terme aquesta contractació. Amb aquesta finalitat, les empreses licitadores, en la seva oferta, hauran de fer

constar la persona responsable d'aquesta direcció tècnica, que haurà de ser diferent de la persona representant de l'empresa.

El director tècnic que per a cada acte designi l'interlocutor, es farà càrrec de la coordinació entre els diferents proveïdors a qui subcontracti o llogui el seus serveis per aconseguir la correcta realització del servei, inclosos els membres dels mitjans de comunicació en quant a la instal·lació i ubicació dels seus mitjans tècnics.

Quan l'acte comporti la prestació d'un servei d'àpats, l'empresa contractista haurà de dur a terme totes les tasques de coordinació que calgui amb l'empresa responsable d'aquest servei d'àpats per tal que el disseny, la producció i el desenvolupament d'aquest acte o activitat es puguin dur correctament.

Serà present durant les tasques de muntatge i desmuntatge i haurà d'estar al capdavant de la plantilla amb plena capacitat de decisió i amplis poders per a representar a l'empresa en tot allò relatiu al contracte. Assumirà la direcció i organització dels treballs, haurà de comptar amb titulació, experiència i formació en la matèria del servei contractat.

Així mateix, la persona responsable d'aquesta direcció tècnica es farà càrrec de la coordinació d'activitats empresarials (CAE) de les empreses i personals que subcontracti per a l'execució d'aquest contracte i de la coordinació amb d'altres equips tècnics externs que puguin intervenir en els actes, com ara els equips tècnics dels mitjans de comunicació pel que fa a la instal·lació i ubicació dels seus mitjans tècnics, etc.

El director tècnic haurà de disposar d'una experiència mínima de 7 anys en tasques similars relacionades amb la direcció, realització i organització d'actes.

Qualsevol substitució de les persones a què fan referència els apartats 5.1 i 5.2 (interlocutor/a de l'empresa i director/a tècnic/a) haurà de ser comunicada als responsables de les unitats del Departament de la Presidència per al seu coneixement i amb una antelació mínima de deu dies hàbils. El Departament de la Presidència es reserva el dret de demanar la substitució de qualsevol d'aquestes persones en cas d'anomalia o incidència en el desenvolupament de les funcions assignades.

5.3 Unitats del Departament interlocutores i autoritzades a demanar la prestació d'aquests serveis

Les persones responsables de cadascuna de les unitats promotores destinatàries d'aquest Acord Marc que hagin de contractar aquest tipus de serveis per a l'organització de qualsevol tipus d'acte, un cop formalitzat el contracte, abans del seu inici o de qualsevol petició de servei, comunicarà per correu electrònic a l'empresa contractista el nom i les dades de contacte de les persones interlocutores i dels responsables tècnics autoritzats per demanar o requerir la prestació dels serveis inclosos en el contracte. Les comunicacions de l'empresa contractista es realitzaran únicament amb les persones designades.

El Departament de la Presidència haurà de comunicar a les empreses contractistes qualsevol canvi d'interlocutor, en el termini mínim de 48 hores abans de l'inici de cada servei.

5.4 Personal tècnic que durà a terme la prestació del servei

El nombre i el perfil del personal tècnic variarà en funció de les característiques de cada acte o compareixença i es determinarà segons les indicacions del responsable tècnic de l'acte que

designi la unitat promotora del Departament de la Presidència que requereixi contractar aquest servei.

En l'assignació d'aquests recursos, l'empresa ha de tenir en compte que, d'acord amb les necessitats de programació del calendari d'activitats, es podrà donar la coincidència en el mateix dia de diverses actuacions i serveis. L'empresa contractista preveurà un equip estable de personal actiu i de reserva per tal de garantir possibles excessos d'unitats de servei o ampliacions d'emergència.

Tot el personal destinat a la prestació del servei haurà d'anar adequadament acreditat o identificat mentre estigui a les instal·lacions on tindrà lloc l'acte i/o la compareixença, en la forma i criteri que decideixi la unitat del Departament de la Presidència que hagi de contractar aquests serveis. L'empresa contractista haurà de portar un control permanent de la qualificació professional d'aquest personal i vetllar perquè compleixin en tot moment amb les normes de seguretat que s'hagin establert.

El personal haurà d'estar dotat, per part de l'empresa contractista, de les eines i instruments necessaris per tal de garantir el correcte compliment de les tasques objecte del contracte.

Entre el personal empleat per les empreses contractistes i el Departament de Presidència de la Generalitat de Catalunya no s'estableix ni pot existir per raó de la present contractació, en cap cas, cap relació de dependència laboral.

Les dietes i desplaçaments del personal tècnic aniran a càrrec de l'empresa contractista.

El número de personal i especialització vindrà determinat en funció de les característiques de cada acte i/o compareixença i actuarà sota la direcció tècnica de l'empresa contractista.

6. Execució de l'Acord Marc

6.1 Horaris de la prestació del contracte

Els responsables de cadascuna de les unitats del Departament de la Presidència que necessitin contractar aquest servei, comunicaran la programació dels actes i/o de les compareixences per al termini de vigència d'aquest contracte que s'anirà actualitzant amb els actes que es vagin concretant posteriorment.

Així mateix, donades les especials circumstàncies del servei caldrà donar una resposta immediata en els casos que així ho determini la unitat promotora, independentment de l'hora i del dia (feiner o festiu). El servei s'haurà de poder prestar les 24 hores del dia i els 365 dies de l'any.

L'empresa contractista disposarà d'un número de localització telefònica de 24 hores tots els dies de l'any, un cop fet l'avís i indicat que l'organització d'un determinat acte o compareixença requereix una **actuació immediata**, haurà de donar resposta presencial a les oficines que determinin la contractació basada, **en un termini màxim de 2 hores**.

6.2 Actuacions preparatòries

La persona autoritzada de la unitat promotora de l'acte lliurarà a l'empresa contractista, amb la suficient antelació, llevat dels casos d'urgència, una fitxa tècnica amb les dades de l'acte, els requeriments tècnics i els serveis a satisfer, inclourà la data concreta en que tindrà lloc

l'acte, la seva tipologia, la ubicació, el disseny, el nombre d'assistents, si hi ha d'haver l'adequació de diferents espais i accessos, com zones de recepció, aperitiu, pista central, zona de premsa o altres per tal que l'empresa contractista pugui fer la previsió dels mitjans necessaris per poder dur a terme la producció de l'acte i/o compareixença.

L'empresa contractista elaborarà un pressupost de cadascun dels actes i/o compareixences que s'hagin encarregat.

Aquest pressupost haurà d'estar degudament desglossat, d'acord amb els preus unitaris establerts a la prescripció 9.1 d'aquest PPTP, i el lliurarà a la persona autoritzada de la unitat promotora per tal que l'aprovi i/o sol·liciti la introducció de les modificacions que consideri oportunes. La persona autoritzada de la unitat promotora podrà, en tot moment, demanar els canvis o solucions diferents a les inicialment previstes.

Un cop la persona autoritzada hagi acceptat el pressupost definitiu de l'acte i/o de la compareixença, l'empresa contractista podrà començar a preparar la seva producció. L'aprovació definitiva del pressupost haurà de fer-se abans d'iniciar-se els treballs.

Així mateix, si un cop aprovat el pressupost corresponent, i havent-se iniciat l'execució del servei acordat, calgués introduir alguna modificació puntual i extraordinària en el projecte o en les tasques a dur a terme que pugui representar una variació del pressupost aprovat, la unitat promotora i l'empresa contractista hauran d'avaluar l'impacte d'aquesta modificació i, si és el cas, procediran a modificar el pressupost aprovat, com a requisit previ i indispensable per poder dur-la a terme.

Qualsevol de les unitats promotores, podrà requerir de l'empresa contractista justificació documental de la procedència o destinació tant dels productes a subministrar com de tots els mitjans materials i tècnics a utilitzar en la prestació del servei.

6.3. La prestació del contracte

L'empresa contractista s'obliga a gestionar la prestació dels serveis objecte de contracte amb la màxima rapidesa i eficàcia, utilitzant a tal efecte els mitjans informàtics, telemàtics i/o de qualsevol altre índole que consideri necessaris.

La prestació del servei pròpiament dita s'ha d'iniciar amb l'antelació suficient per tal de complir els tempos de l'organització de l'acte i/o compareixença, obligant-se a comunicar de forma immediata a la persona autoritzada de la unitat promotora qualsevol incidència que al respecte es pugui produir per tal d'adoptar les mesures més adequades. En aquest sentit, l'empresa està obligada a modificar el pla de treball per tal d'intensificar els treballs i poder iniciar l'esdeveniment el dia i hora previstos.

Durant l'acte i/o la compareixença, hi haurà d'haver la dotació de personal i mitjans tècnics previstos en el pressupost per tal de solucionar qualsevol eventualitat que es pugui produir. En tot cas, les empreses contractistes hauran de disposar dels mitjans de comunicació individuals entre el personal de la dotació i els representants o responsables de la direcció tècnica, tant de l'empresa, com de les unitats promotores per coordinar les actuacions a seguir en cas de sorgir aquestes eventualitats imprevistes o imprevisibles. Aquesta actuació s'haurà de mantenir fins que no es doni per conclòs l'acte tots els assistents convidats hagin abandonat les instal·lacions.

6.4 Actuacions posteriors a l'acte o esdeveniment

Un cop finalitzat l'acte o la compareixença que ha donat lloc a l'objecte del servei, l'empresa contractista estarà obligada a desmuntar, recollir i retirar tots els materials, mobiliari i instal·lacions i elements emprats, així com a dur a terme les tasques de neteja necessàries per deixar les instal·lacions en les mateixes condicions en què es trobaven abans d'iniciar els preparatius anteriorment esmentats. Excepcionalment, si la unitat promotora així ho indica, no caldria retirar materials, mobiliari i instal·lacions i elements si es trobés pròxim un altre acte o compareixença de característiques similars i es poguessin conservar en part; però, això, sempre i quan, no es dificultés la circulació de persones i vehicles ni impliqués cap perill, tant per aquestes persones o vehicles circulants com pel propi personal de l'empresa contractista.

7. Obligacions del contractista

A més de les obligacions que es puguin establir en el Plec de Clàusules Administratives Particulars, en la present contractació s'estableixen les següents:

7.1 Manteniment de la qualitat oferta i satisfacció en la prestació.

L'empresa contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupin en la prestació del servei objecte de contracte, així com de les conseqüències que es dedueixin per l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

7.2 Llengua i terminis de lliuraments de la documentació: clàusules lingüístiques

Les empreses contractistes dels contractes basats han d'emprar el català en les seves relacions amb l'Administració derivades de l'execució del contracte. A tal efecte ha de poder comunicar-se en català amb les persones amb les quals tingui relació durant l'execució del contracte.

La facturació, documentació i informes que l'empresa realitzi durant l'execució del contracte, tant en suport paper com digital, relatius al servei objecte del contracte hauran d'estar realitzats en català.

7.3 Responsabilitats. Assegurances obligatòries

El contracte s'atorga a risc i ventura del contractista, que assumeix la responsabilitat civil i les obligacions que es derivin del compliment o incompliment contractual.

Pel que fa a la contractació basada, es concretarà la pòlissa d'assegurança requerida que hagi de cobrir els danys materials, personals i conseqüencials derivats de la responsabilitat civil que li pugui ser imputada tant a l'empresa contractista com al personal al seu càrrec. Aquesta pòlissa haurà d'estar vigent durant tota la durada del contracte basat.

7.4 Confidencialitat

Les empreses contractistes prendran la responsabilitat de no divulgar ni fer altre ús que el relacionat amb l'objecte dels contractes basats, de la informació coneguda com a conseqüència de l'execució del contracte.

7.5 Accessibilitat

Les empreses contractistes han de tenir en compte, en l'elaboració dels productes objecte d'aquest contracte (gràfica, tarimes, pantalles, etc.), la Convenció de les Nacions Unides sobre el dret de les persones amb diversitat funcional, així com els criteris d'accessibilitat universal i del disseny universal o disseny per a totes les persones, segons definició del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, text refós de la Llei general de drets de persones amb diversitat funcional i la seva inclusió social.

En aquest sentit, es poden consultar les pàgines webs següents sobre accessibilitat de la Generalitat de Catalunya:

- <https://atenciociudadana.gencat.cat/ca/serveis/webs/accessibilitat/fer-documents-accessibles/>
- <https://atenciociudadana.gencat.cat/ca/serveis/webs/accessibilitat/Dissenyant-per-laccessibilitat/>

7.6 Correcta execució

L'empresa contractista es compromet a posar tots els mitjans personals i materials que siguin precisos per a la correcta execució de les tasques que s'han de desenvolupar i a facilitar tota la informació i assistència necessàries per a la utilització dels resultats aportats.

7.7 Propietat treballs

La propietat dels treballs contractats correspondrà a l'Administració de la Generalitat de Catalunya i ningú no podrà fer-ne ús sense la seva autorització.

L'empresa contractista cedirà a l'Administració de la Generalitat de Catalunya gratuïtament i amb caràcter d'exclusiva, sense límit de temps i per a tot l'àmbit territorial universal, els drets d'explotació de la propietat intel·lectual de les obres realitzades per a la prestació de l'objecte contractual, en qualsevol forma i, en especial, en totes les seves modalitats d'explotació, inclosa l'explotació en xarxa d'Internet, del dret de reproducció, distribució, comunicació pública i transformació (actualització, traducció i qualsevol altra modificació que pugui derivar en una altra obra).

La cessió en exclusiva en els termes que estableix el paràgraf precedent s'efectua també als efectes que l'Administració de la Generalitat de Catalunya, com a cessionària en exclusiva dels drets d'explotació dels drets d'autor de les creacions realitzades per a la prestació de l'objecte contractual (dibuixos, logotips, textos, eslògans, gràfics, etc.), pugui enregistrar-los, si s'escau, com a titular dels drets de la propietat industrial derivats de totes aquestes creacions (marca o nom comercial).

La cessió de drets prevista en aquesta clàusula s'aplicarà també en el cas d'elements creats o produïts (fotografies digitals, etc.) per persones o empreses que hagin estat subcontractades per l'empresa contractista, i a aquest efecte, haurà d'acreditar la cessió esmentada. Aquests drets es cediran a l'Administració de la Generalitat també en exclusiva, sense límit de temps i per l'àmbit territorial universal en totes les seves modalitats d'explotació, inclosa la xarxa d'Internet: el dret de reproducció, distribució o comunicació pública.

A més, l'empresa contractista assumeix també l'obligació de respondre i indemnitzar contra tota responsabilitat de qualsevol naturalesa originada o relacionada amb reclamacions que

l'Administració de la Generalitat de Catalunya pugui rebre sobre el fet que l'explotació dels treballs, peces, icones, materials i en general qualsevol creació produïda per a l'objecte d'aquesta contractació, infringeixin drets de propietat intel·lectual i/o industrial de tercers.

7.8 Criteris d'identitat corporativa

Les empreses contractistes han de tenir en compte el programa d'identitat corporativa de la Generalitat de Catalunya:

<https://identitatcorporativa.gencat.cat/ca/inici>

8. Durada del contracte

La vigència d'aquest Acord Marc s'iniciarà des del dia 1 de gener de 2024, o des de la data de formalització de l'Acord Marc si és posterior, i finalitzarà, com a màxim, el dia 31 de desembre de 2025. Així mateix, aquest Acord Marc es podrà prorrogar com a màxim fins el 31 de desembre de 2027 i es realitzarà amb subjecció a les disponibilitats pressupostàries.

La pròrroga serà obligatòria per als contractistes, sempre que l'administració realitzi el preavís almenys amb 2 mesos d'antelació a la finalització del termini de durada del contracte.

9. Preus unitaris

9.1. Llistat de preus unitaris per a la realització tècnica dels actes i les compareixences

La relació de preus unitaris, IVA exclòs, sobre els que els licitadors hauran d'oferir un percentatge únic de descompte és la següent:

MATERIALS TÈCNICS

Tipus material	Material	Preu unitari màxim (IVA exclòs)	Unitat de mesura
AUDIOVISUALS	Taula de mescles amb capacitat fins a 4 senyals	289,26 €	unitat
AUDIOVISUALS	PC multimèdia portàtil	82,64 €	unitat
AUDIOVISUALS	Sistema de monitorització personal in-ear	82,64 €	unitat
AUDIOVISUALS	Projector 40.000 lumens	2.479,34 €	unitat
AUDIOVISUALS	Càmera amb grua	1.652,89 €	unitat
AUDIOVISUALS	Estabilitzador de càmera	661,16 €	unitat
AUDIOVISUALS	Projector 20.000 lumens	1.239,67 €	unitat
AUDIOVISUALS	Generador de vapor	74,38 €	unitat
AUDIOVISUALS	Suport de peu	19,31 €	unitat
AUDIOVISUALS	Capturadora HDMI	36,47 €	unitat
AUDIOVISUALS	DVD con decoder Dolby 5.1 o similar	39,86 €	unitat

Tipus material	Material	Preu unitari màxim (IVA exclòs)	Unitat de mesura
AUDIOVISUALS	Senyal en directe via streaming	50,89 €	import per acte
AUDIOVISUALS	Senyal de wifi/Fibra òptica	50,89 €	import per acte
AUDIOVISUALS	Reproductor/gravador + targeta de so o similar	67,86 €	unitat
AUDIOVISUALS	Plasma de 40"	73,62 €	unitat
AUDIOVISUALS	Plasma de 42"	128,55 €	unitat
AUDIOVISUALS	Plasma de 50"	145,70 €	unitat
AUDIOVISUALS	Intercom bidireccional	152,68 €	unitat
AUDIOVISUALS	Telepronter	195,09 €	unitat
AUDIOVISUALS	Càmera de vídeo professional, tipus ENG, més cablejat senyal HD-SDI	339,28 €	unitat
AUDIOVISUALS	Plasma de 61"	343,59 €	unitat
AUDIOVISUALS	Plasmawall 2x2	822,73 €	unitat
AUDIOVISUALS	Plasmawall 3x3	1.851,17 €	unitat
AUDIOVISUALS	Pantalles Ledsystems 6mm (interior) 3x3 mòduls	2.953,45 €	unitat
AUDIOVISUALS	Plasmawall 4x4	3.290,95 €	unitat
AUDIOVISUALS	Plasmawall 5x5	5.142,11 €	unitat
AUDIOVISUALS	Pantalles Ledsystems 10 mm (exterior) 5x5 mòduls	5.745,37 €	unitat
AUDIOVISUALS	Pantalles Ledsystems 6mm (interior) 5x5 mòduls	8.204,02 €	unitat
CREACIÓ ACTE	Renders	2.479,34 €	import per acte
CREACIÓ ACTE	Planimetria incloent alçat i planta	2.479,34 €	import per acte
CREACIÓ ACTE	Visuals i il·lustracions de la proposta escènica	2.479,34 €	import per acte
CREACIÓ ACTE	Conceptualització i guió (petit, petit-mitjà i mitjà)	4.958,68 €	import per acte
CREACIÓ ACTE	Conceptualització i guió (gran)	8.264,46 €	import per acte

Tipus material	Material	Preu unitari màxim (IVA exclòs)	Unitat de mesura
CREACIÓ ACTE	Direcció i coordinació artística (petit)	826,45 €	import per acte
CREACIÓ ACTE	Direcció i coordinació artística (petit-mitjà i mitjà)	2.479,34 €	import per acte
CREACIÓ ACTE	Direcció i coordinació artística (gran)	8.264,46 €	import per acte
CREACIÓ ACTE	Disseny escenogràfic i seguiment (petit)	2.479,34 €	import per acte
CREACIÓ ACTE	Disseny escenogràfic i seguiment (petit-mitjà i mitjà)	4.958,68 €	import per acte
CREACIÓ ACTE	Disseny escenogràfic i seguiment (gran)	8.264,46 €	import per acte
ESTRUCTURA	Tamborets amb alçada regulable i reposapeus	66,12 €	unitat
ESTRUCTURA	Butaques	49,58 €	unitat
ESTRUCTURA	Burro amb penja-robes	82,64 €	unitat
ESTRUCTURA	Catenària	21,49 €	unitat
ESTRUCTURA	Cadires de plàstic	1,21 €	unitat
ESTRUCTURA	Lona i estructura per a roll up de 2x1 m	74,38 €	unitat
ESTRUCTURA	Sanitaris químics	165,29 €	unitat
ESTRUCTURA	Moqueta plastificada col·locada (m2)	6,61 €	m2
ESTRUCTURA	Tarima de 8 x 4 m, a 40 cm d'alçada, amb potes regulables (terra irregular)	528,93 €	unitat
ESTRUCTURA	Metres lineals de faldó	8,26 €	m
ESTRUCTURA	Generador insonoritzat (injecció electrònica i engegada elèctrica)	165,29 €	unitat
ESTRUCTURA	Tarima de 4x2 m	250,00 €	unitat
ESTRUCTURA	Tarima 10x8 m	1.500,00 €	unitat
ESTRUCTURA	Tarima 20x10 m	10.000,00 €	unitat
ESTRUCTURA	Cadira de fusta, plegable o apilable o equivalent	4,24 €	unitat
ESTRUCTURA	Cadires tipus clip o equivalent	5,08 €	unitat
ESTRUCTURA	Moqueta firal col·locada (m2)	5,40 €	m2
ESTRUCTURA	Tapa cables	5,95 €	m2

Tipus material	Material	Preu unitari màxim (IVA exclòs)	Unitat de mesura
ESTRUCTURA	Metre quadrat de tarima de 2x1 de 0,12 a 1 m d'alçada	7,54 €	m2
ESTRUCTURA	Tanques de seguretat	8,13 €	unitat
ESTRUCTURA	Metre quadrat de tarima de 2x1 de 1,20 m d'alçada	10,07 €	m2
ESTRUCTURA	Metro lineal d'estructura de trilité de 1 a 3 metres (33x33)	10,18 €	m2
ESTRUCTURA	Colzes i suports per a truss d'ambdues seccions	10,18 €	unitat
ESTRUCTURA	Cadira de vímet o equivalent	11,87 €	unitat
ESTRUCTURA	Metro lineal d'estructura de truss de 1 a 3 metres (52x52)	12,73 €	m2
ESTRUCTURA	Metre quadrat de tarima de 2x1 de 1,50 a 1,80 m d'alçada	13,43 €	m2
ESTRUCTURA	Taules de fusta de 2m x 0,70m	17,71 €	unitat
ESTRUCTURA	Suport de peu	19,31 €	unitat
ESTRUCTURA	Taula baixa de vidre	29,68 €	unitat
ESTRUCTURA	Metre quadrat de bastidor metàl·lic de 16mm	45,80 €	m2
ESTRUCTURA	Bastidor per encastar pantalla de 240x180 cm amb secció interior de 40 cm	203,57 €	unitat
ESTRUCTURA	Lloguer de faristol metacrilat	262,95 €	unitat
ESTRUCTURA	Placa alumini gravada 40x25	364,72 €	unitat
ESTRUCTURA	Tarima de 6x4 de 80 cm d'alçada	381,69 €	unitat
ESTRUCTURA	Bastidor de fusta amb llenç per laterals de 0,50 x 2,50 màxim (muntatge inclòs)	563,47 €	unitat
ESTRUCTURA	Tarima de 10x10x0,40 m amb 2 escales a cada lateral	1.543,72 €	unitat
ESTRUCTURA	Bastidor de fusta amb llenç de 3 x 2,5 màxim (muntatge inclòs)	1.734,21 €	unitat
ESTRUCTURA	Bastidor de fusta amb llenç de 4 x 2,5 màxim (muntatge inclòs)	2.041,00 €	unitat
ESTRUCTURA	Bastidor de fusta amb llenç de 5 x 2,5 màxim (muntatge inclòs)	2.347,77 €	unitat
ESTRUCTURA	Bastidor de fusta amb llenç de 6 x 2,5 màxim (muntatge inclòs)	2.654,55 €	unitat

Tipus material	Material	Preu unitari màxim (IVA exclòs)	Unitat de mesura
ESTRUCTURA	Bastidor de fusta amb llenç de 7 x 2,5 màxim (muntatge inclòs)	2.961,06 €	unitat
ESTRUCTURA	Escala per a tarima	14,23 €	unitat
ESTRUCTURA	Carpa negra 3x3m	199,85 €	unitat
ESTRUCTURA	Taula de plàstic 2x1 m per control tècnic	20,55 €	unitat
ESTRUCTURA	Taula de plàstic 2 x 0,80 m	20,55 €	unitat
ESTRUCTURA	Passacables negres	6,60 €	unitat
ESTRUCTURA	Estufa infrarojos	26,00 €	unitat
ESTRUCTURA	Taula alta per a signatures	325,00 €	unitat
ESTRUCTURA	Recanvi frontal faristol de fusta 92 x 70, amb guia trasera i logo vinilat	183,37 €	unitat
ESTRUCTURA	Burlader per ocultació cablejat de control tècnic, de 4 x 1 m	126,65 €	unitat
GRÀFISMES	Metre lineal de tubular de 2mm de gruix	8,26 €	m2
GRÀFISMES	Disseny i maquetació	991,73 €	unitat
GRÀFISMES	Elements per l'acabat de lones (vaines, perforacions, tensors, etc)	12,39 €	unitat
GRÀFISMES	Metre lineal de logotip en corpi pintat de 5 cm de grossor, fet en DM o semblant	247,93 €	m2
GRÀFISMES	Metre quadrat de lona de reixeta impresa per a exterior	20,36 €	m2
GRÀFISMES	Metre quadrat de lona front impresa a una cara	21,21 €	m2
GRÀFISMES	Vinil adhesiu de 31 a 50 m2 sense col·locació	32,57 €	m2
GRÀFISMES	Vinil adhesiu de 1 a 10 m2 sense col·locació	41,32 €	m2
GRÀFISMES	Metre quadrat de foam de JO mm (Kapa) imprès en color a una cara	45,80 €	m2
GRÀFISMES	Metre quadrat de forex imprès a una cara	50,89 €	m2
GRÀFISMES	Vinil de tall + logo Generalitat per faristol	123,76 €	m2
GRÀFISMES	Retolació per faristol	187,82 €	unitat
IL·LUMINACIÓ	Equip d'il·luminació de 24.000w en 2 torres	557,85 €	unitat
IL·LUMINACIÓ	Equip d'il·luminació de 12.000w en 2 torres	247,93 €	unitat
IL·LUMINACIÓ	Taula il·luminació	206,61 €	unitat

Tipus material	Material	Preu unitari màxim (IVA exclòs)	Unitat de mesura
IL·LUMINACIÓ	Canó il·luminació	74,64 €	unitat
IL·LUMINACIÓ	Equip d'il·luminació HMI de 1250w en trípode	228,77 €	unitat
IL·LUMINACIÓ	Base de ferro quadrada, d' 1x1 m, per suport estructura	24,88 €	unitat
IL·LUMINACIÓ	Estructura prolyte 30x30 cm, de 3 m d'alçada, de color negre	12,55 €	unitat
IL·LUMINACIÓ	Par led	23,86 €	unitat
IL·LUMINACIÓ	Focus RGB wireless	29,21 €	unitat
IL·LUMINACIÓ	Estructura suport il·luminació	294,50 €	unitat
SO	Controlador PS10 o semblant	66,12 €	unitat
SO	Equip de so de 500w	330,57 €	unitat
SO	Rack de premsa de 20 sortides	74,38 €	unitat
SO	Micròfons de mà sense fil	64,46 €	unitat
SO	Microfonia per faristol	37,20 €	unitat
SO	Peu de micròfon	4,13 €	unitat
SO	Equip de so de 1.000w	300,00 €	unitat
SO	Equip de so de 3.000w	538,00 €	unitat
SO	CD Player	11,87 €	unitat
SO	Equalitzador gràfic DBX o semblant	16,97 €	unitat
SO	Caixa de so M'elodie high-power curviliniar front field o semblant	16,97 €	unitat
SO	Controlador PS15 o semblant	22,05 €	unitat
SO	Etape de potència de 16 canals o semblant	22,05 €	unitat
SO	Pantalla d'altaveu biamplificat PS10 o semblant	25,44 €	unitat
SO	Etape de potència de 32 canals o semblant	26,29 €	unitat
SO	Gravador de CD	37,32 €	unitat
SO	Pantalla d'altaveu biamplificat PS15 o semblant	42,41 €	unitat
SO	Taula de so digital balancejada	61,07 €	unitat
SO	Micròfons de diadema sense fil	99,33 €	unitat

Tipus material	Material	Preu unitari màxim (IVA exclòs)	Unitat de mesura
SO	Equip de so de 800w	231,78 €	unitat
SO	Taula monitors	252,04 €	unitat
SO	Equip de so de 6.000w	728,47 €	unitat
SO	Equip de so de 8000w	1.017,91 €	unitat
SO	Micro de faristol sense fils	68,89 €	unitat
SO	Patch stage de senyal	61,03 €	unitat
SO	Cablejat de senyal	52,00 €	unitat
SO	Cablejat de corrent	48,00 €	unitat
SO	Base d'endolls	27,50 €	unitat
SO	Trípode per altaveu D&B	14,52 €	unitat
SO	Etape de potència per altaveus	32,55 €	unitat
SO	Monitor de so per control "sord"	49,32 €	unitat
SO	Etape de potència per monitors	32,55 €	unitat
SO	Micròfon per a faristol sense fils	68,89 €	unitat

PERSONAL

Tipus de personal	Formació	Experiència (en anys)	Preu unitari màxim (IVA exclòs) (preu/hora)
Cap de producció	Grau en realització i producció audiovisual o similar	7	50,00 €
Productor/a	Grau en producció audiovisual o similar	3	45,00 €
Coordinador/a	Grau en protocol o organització d'esdeveniments o similar	3	45,00 €
Director/a o productor/a artístic/a	Grau en direcció d'art o similar	3	45,00 €
Escenògraf/a	Grau en realització i producció audiovisual o similar	3	45,00 €
Regidor/a	Grau en realització i producció audiovisual o similar	3	45,00 €
Realitzador/a de TV	Grau en realització i producció audiovisual o similar	3	45,00 €

Tipus de personal	Formació	Experiència (en anys)	Preu unitari màxim (IVA exclòs) (preu/hora)
Cap tècnic audiovisual	Grau superior captació i tractament de l'imatge o similar	3	35,00 €
Cap tècnic il·luminació	Grau superior de l'espectacle i il·luminotècnica o similar	3	35,00 €
Cap tècnic so	Grau superior so o similar	3	35,00 €
Realitzador/a càmeres	Grau superior en realització audiovisual o similar	2	30,00 €
Realitzador/a continguts	Grau superior en realització audiovisual o similar	2	30,00 €
Tècnic/a de projecció	Grau superior captació i tractament de la imatge o similar	2	30,00 €
Operador/a de càmera	Grau superior en realització audiovisual o similar	2	30,00 €
Operador/a de grua	Grau superior en realització audiovisual o similar	2	30,00 €
Tècnic/a audioviusal	Grau superior captació i tractament de la imatge o similar	2	30,00 €
Tècnic/a pantalla led	Grau superior captació i tractament de la imatge o similar	2	30,00 €
Tècnic/a il·luminació	Grau superior il·luminació	2	30,00 €
Tècnic/a de so	Grau superior so o similar	2	30,00 €
Tècnic/a so (monitors)	Grau superior so o similar	2	30,00 €
Tècnic/a sistemes RF	Grau telecomunicacions	2	30,00 €
Operador/a de drone	Curs de vol de drone	2	30,00 €
Microfonista	Grau superior so o similar	1	25,00 €
Canoner/a il·luminació	Grau superior il·luminació	1	25,00 €
Hoste/essa	Formació d'hoste/essa d'esdeveniments	1	25,00 €
Maquinista	Grau superior captació i tractament de la imatge o similar	1	25,00 €
Muntador/a	Formació muntatge escenaris o similar	1	20,00 €
Auxiliar audiovisual	Formació en captació i tractament de la imatge o similar	1	20,00 €
Auxiliar il·luminació	Formació en il·luminació o similar	1	20,00 €

Tipus de personal	Formació	Experiència (en anys)	Preu unitari màxim (IVA exclòs) (preu/hora)
Auxiliar so	Formació en so o similar	1	20,00 €
Personal de càrrega i descàrrega	Sense titulació específica requerida	0,5	20,00 €
Personal de suport	Sense titulació específica requerida	0,5	20,00 €

El descompte ofert per l'empresa contractista mitjançant l'Annex 3 del PCAP s'aplicarà sobre tots els preus dels materials tècnics i també del preu/hora del personal.

9.2. Material de consum no predeterminat

En el cas que del desenvolupament dels actes i de les compareixences es derivi la necessitat de contractar nous elements relacionats amb l'execució del contracte, el preu unitari dels quals no estigui definit en l'apartat 9.1 d'aquest PPT, s'haurà d'aprovar amb el contractista de forma contradictòria, i en els termes que preveu la legislació vigent en matèria de contractació.

Un cop aprovats els preus contradictoris, passaran a formar part del llistat de preus unitaris del contracte.

Amb el benentès que aquesta previsió sempre serà dins el marc del contracte basat.

En la determinació d'aquests preus unitaris contradictoris, els licitadors podran establir diferents qualitats en funció dels actes que es realitzin i dels assistents que hi participin.

10. Coordinació empresarial

L'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, estableix que quan en un mateix centre de treball hi duguin a terme activitats treballadors de dues empreses o més, aquestes han de cooperar en la aplicació de la normativa de prevenció de riscos laborals i amb aquesta finalitat han d'establir els mitjans de coordinació que siguin necessaris.

L'article 4 del Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, estableix que el deure de cooperació serà d'aplicació a totes les empreses concurrents en el centre de treball.

S'establiran els protocols d'actuació necessaris per al flux d'informació entre el Departament de la Presidència i l'empresa o empreses contractistes.